

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Алексеевский колледж»  
Протокол № 8  
от « 15 » ноября 2017г.

Утверждаю:  
И.о.директора областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Алексеевский колледж»  
И.А.Злобина  
« 15 » ноября 2017 г.  
Приказ № 418  
«Алексеевский колледж»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАКТИКЕ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Настоящее положение о практике обучающихся ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее Положение) разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального Закона от 23 июля 2013г № 273 –ФЗ);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013г.№464);

Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования 2014г по специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение, 44.02.01 Дошкольное образование, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 39.02.01 Социальная работа, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, 43.02.10 Туризм;

Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013г № 291);

Рекомендаций по профессиональной практике студентов по специальностям среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования РФ от 3 марта 2003г. №18-51-210 ин/ 18-28)

### **1. Общие положения**

1. Положение о практике обучающихся, (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, курсантов), осваивающих программы подготовки специалиста среднего звена.

2. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной

профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) колледжа, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

6. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

7. При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

8. При реализации ППССЗ по специальности (профессии) учебная практика и производственная практика проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

9. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики колледжа (либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией).

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

10. Учебная практика и производственная практика по ППССЗ в области искусств может проводиться одновременно с теоретическим обучением, если это предусмотрено образовательной программой.

11. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

12. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ.

13. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

14. К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или междисциплинарного курса) и прошедшие аттестацию по междисциплинарному курсу. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием вида и сроков прохождения практики.

Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление студента, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим отделением (руководителем структурного подразделения) и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

15. В течение недели, предшествующей прохождению любого вида практики, заместитель директора по учебно-производственной работе совместно с заведующим отделением и методическим руководителем практики проводят в группе организационное собрание, на котором знакомят студентов с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности.

Практика завершается дифференцированным зачетом. Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется руководителем практики от колледжа как итоговая оценка, включающая:

- проверку дневника практики (Приложение 1);
- проверку отчетной документации по практике (Приложение 2);
- оценку руководителя практики от предприятия (наставника), переносится из аттестационного листа – характеристики (Приложение 3)

Структура отчета:

- Титульный лист;
- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т.д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации, особенности программного продукта);
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);

- заключение (подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются):

- все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

Общий объем отчета должен быть:

Учебная практика – 10 страниц

Производственная практика – 10-20 страниц

Преддипломная практика – 15-30 страниц.

Отчет машинописного текста должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов.

Требования к содержанию отчета содержатся в «Методических рекомендациях по прохождению практики», установленных каждой ПЦК.

16. Для выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики используется лист оценивания. (Приложение 4)

17. Оценка по итогам практики выставляется в ведомость, зачетную книжку (на специально отведенной странице) и в журнал практики.

18. Заместитель директора по учебно-производственной работе в колледже:

- планирует все этапы учебной и производственной практики в соответствии с ППСЗ специальностей для включения в план учебного процесса;

- организует своевременное заключение договоров на проведение практики с предприятиями (организациями);

- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики в соответствии с договором;

- своевременно распределяет студентов по организациям;

- создает проекты приказов по вопросам организации и проведения практики;

- информирует студентов о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;

- осуществляет руководство и контроль организации и проведения практики;

- выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков организации и проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству колледжа и организации;

- контролирует сдачу отчетной документации и прохождение аттестации после окончания практики;

- совместно с председателем ПЦК, заведующими отделений ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;

- анализирует отчеты о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет отчет о качестве проведения практики за учебный год.

19. Председатели ПЦК, заведующие отделениями (руководители структурных подразделений):

- контролируют содержание программы практики;
- рекомендуют назначение руководителей;
- обеспечивают разработку и согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;
- готовят итоговую конференцию по результатам производственной и преддипломной практики;
- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практик на заседаниях ПЦК.

20. Руководитель практики:

- знакомит с целями и задачами практики;
- знакомит с программой практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам прохождения практики;
- сопровождает студентов при распределении на рабочие места и проверяет соответствие рабочих мест требованиям рабочей программы профессионального модуля;
- осуществляет контроль соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- контролирует выполнение обучающимися различных видов работ, предусмотренных программой практики;
- осуществляет регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой отчетной документации;
- готовит совместно с заведующими отделениями (руководителями структурных подразделений) итоговую конференцию по результатам практики и определение путей ее совершенствования;
- заполняет журнал практики на специально отведенной странице.

В графе «Дата проведения урока» записывается дата в формате хх.хх (число. месяц). В графе «Количество учебных часов» записывается число часов. В графе «Краткое содержание урока» записываются виды выполненных работ в строгом соответствии с программой практики.

21. Руководители практики от организации выделяются из числа специалистов организации. На руководителей практики от организации возлагают следующие обязанности:

- обеспечение условий выполнения каждым обучающимся программы практики, оказание обучающимся помощи в выполнении практических заданий;
- контроль выполнения работ в соответствии с графиком;
- ежедневный контроль ведения дневников практики;
- заполнение Аттестационного листа, производственной характеристики.

22. Обучающиеся, осваивающие ППСЗ специальности в период прохождения практики обязаны:

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; ежедневно вести дневник практики в соответствии с установленными требованиями;

выполнять отчет по итогам прохождения производственной практики и если предусмотрено, по итогам учебной практики; В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;

получить по окончании практики заполненный аттестационный лист, производственную характеристику, подтверждающую оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

## **2. Учебная практика**

2.1. Учебная практика направлена на формирование у производственной практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии.

2.2. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС СПО специальности/профессии.

2.3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа, учебных базах практики и иных структурных подразделениях или в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организациями и колледжем (учебная практика на производстве).

## **3. Производственная практика (по профилю специальности/профессии)**

3.1. Производственная практика по профилю специальности/профессии направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии.

3.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

3.3. Производственная практика (по профилю специальности/профессии) может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС СПО специальности/профессии.

3.4. Студенты могут самостоятельно найти место прохождения производственной (по профилю специальности/профессии) практики. В этом случае студент должен представить в колледж Договор о прохождении им производственной практики в данной организации, с целью подписания его со стороны колледжа.

#### **4. Производственная практика (преддипломная)**

4.1. Преддипломная практика направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.2. Преддипломная практика проводится в организациях на основании договоров, заключенных между колледжем и организацией.

4.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения студентами учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю специальности/профессии ППССЗ.

4.4. Студенты могут самостоятельно найти место прохождения производственной (преддипломной) практики. В этом случае студент должен представить в колледж Договор о прохождении им производственной практики в данной организации с целью подписания его со стороны колледжа.

4.5. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, к государственной (итоговой) аттестации не допускаются.

#### **5. Хранение отчетов по прохождению практики**

5.1. Аттестационные листы-характеристики, дневники, выполненные студентами отчеты по практике хранятся весь период обучения студента у заместителя директора по учебно-производственной работе (заведующих отделениями, руководителей структурных подразделений) и в течение 1 год в архиве. По истечении указанного срока все отчеты, не представляющие для преподавателей колледжа интереса, списываются по акту (приложение).

5.2. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях колледжа.

Ответственный за разработку:  
Зам. директора по учебно-  
производственной практике

Е.А. Косинова



Прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено  
печатью

8 листов

2017 г

И.о. директора ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»

И.А.Злобина

